

## Vereinbarung über den Zugang zur Bibliothek Maiengasse

### Präambel

Mittels programmierter Schlüssel sind das Gebäude Maiengasse 51 im Erdgeschoss (EG) sowie die Bibliothek Maiengasse, welche die Fachbibliotheken Französisistik, Iberoromanistik, Italianistik und Nahoststudien umfasst, zugänglich. In erster Linie wird der Zugang zur Bibliothek ausserhalb der Öffnungszeiten Mitarbeitenden der Fachbereiche Französisistik, Iberoromanistik, Italianistik und Nahoststudien via Bibliothekseingang im EG gewährt. Studierenden, Gästen, Externen etc. wird der Zugang zur Bibliothek ausserhalb der Öffnungszeiten nur in Ausnahmefällen und mit Visum der Professorin / des Professors gewährt.

Für alle, die einen Schlüssel mit zeitlich uneingeschränktem Zugang zur Bibliothek erhalten, gelten die folgenden, strikt einzuhaltenden Bedingungen:

1.) Jeder Antrag auf Zugang zur Bibliothek ausserhalb der Öffnungszeiten mit eigenem Schlüssel wird als Einzelfall behandelt.

Mitarbeitende der Fachbereiche Französisistik, Iberoromanistik, Italianistik und Nahoststudien erhalten entsprechend programmierte Schlüssel, die in Verantwortung der Fachbereiche und des Seminar vergeben werden.

Für Studierende ist in der Regel Voraussetzung, dass der/die Antragsteller/in während der beantragten Zeit eine schriftliche Pro-/Seminar- oder akad. Qualifikationsarbeit verfasst oder sich auf universitäre Prüfungen in einem Fach, welches an der Maiengasse 51 gelehrt wird, vorbereitet. Ein Anspruch auf einen Zugang besteht nicht, Ablehnungen müssen nicht begründet werden. Ein Zugang kann jederzeit ohne Angabe von Gründen gegen Erstattung der Depotgebühr deaktiviert werden; dies geschieht auch bei Nichtbeachtung der Bedingungen. Der Schlüssel ist in der Regel für drei (PS-/Sem.-Arbeiten, Prüfungsvorbereitung) resp. sechs Monaten (MA-Arbeit) gültig und auf begründeten Antrag verlängerbar.

2.) Die Übernahme des Schlüssel erfolgt persönlich im Sekretariat des jeweiligen Fachbereichs gegen Vorweisen einer gültigen Identitäts- oder Legitimationskarte; dabei wird von dem/der Empfänger/in diese Vereinbarung über den Zugang zur Bibliothek Maiengasse mit Anerkennung der vorliegenden Bedingungen sowie eine Empfangsquittung des Ressorts Bauten der Universität unterschrieben.

Es wird eine Depotgebühr von CHF 100.-- verlangt. Der Schlüssel bleibt Eigentum der Fachbereiche. Ein Verlust muss umgehend im Sekretariat des jeweiligen Fachbereichs gemeldet werden; die Depotgebühr wird in diesem Fall einbehalten.

3.) Auf das Ende des Anstellungsverhältnisses hin oder nach Ablauf der Gültigkeitsfrist muss der Schlüssel ohne Aufforderung persönlich im Sekretariat (Bezugsstelle) zurückgegeben werden. Bei Verzug kann er ohne weitere Benachrichtigung deaktiviert werden.

Die Depotgebühr wird bis zur Rückgabe einbehalten.

4.) Der Schlüssel ist persönlich. Er darf nicht an Dritte weitergegeben werden (auch nicht vorübergehend). Auch dürfen damit keine anderen Personen in das Gebäude oder in die Bibliothek eingelassen werden - der/die Inhaber/in des Schlüssels haftet hierfür inkl. Folgen persönlich.

5.) Die Bibliotheksordnung ist Bestandteil dieser Bedingungen. Eine anderweitige Nutzung der Bibliothek (Internet zum privaten Gebrauch etc.) resp. des Hauses/Hofes ist untersagt. Die Benutzer/innen sind dafür besorgt, dass sie Bibliothek, Haus und Hof stets in ordnungsgemäsem Zustand zurücklassen. Vor dem Verlassen von Bibliothek und Haus sind Lichter auszuschalten. Die Inhaber/innen der Schlüssel versichern sich nach jedem Betreten und Verlassen von Haus und Bibliothek, dass die Türen geschlossen und von aussen nicht zu öffnen sind. Es ist strikt untersagt, die Türen mit Hilfe von in die Tür geklemmten Gegenständen

oder auf andere Weise vorübergehend offen zu halten. Besondere Vorkommnisse oder auffällige Beobachtungen sind sofort zu melden. Durch Auslösung des Alarms durch unsachgemässe Türschliessung resp. -öffnung muss sich der/die Betroffene unverzüglich an der Bibliothekstheke melden.

6.) Zum Ausleihen von Büchern ausserhalb der Öffnungszeiten: Die Selbstverbuchungsanlage ist dauerhaft eingeschaltet. Die Bücher müssen beim Verlassen der Bibliothek auch ausserhalb der Öffnungszeiten korrekt verbucht werden, indem zuerst die Benutzerkarte, dann die Medien eingelesen werden. Ausserhalb der Öffnungszeiten können keine Bücher rückverbucht werden. Werden sie dennoch für die Bibliothekar/innen im Thekenbereich deponiert, übernimmt die Bibliothek keine Verantwortung im Falle eines Verschwindens.

7.) Bei Nicht-Einhalten obiger Bestimmungen kann der Schlüssel zurückgefordert oder ohne weitere Benachrichtigung deaktiviert werden.

Bitte ausfüllen, ankreuzen oder markieren:

Mitarbeitende / Mitarbeitender: \_\_\_\_\_ (ohne Depotgebühr)

Studierende / Studierender: \_\_\_\_\_ (mit Depotgebühr: Fr. 100.--)

Gast / Externe: \_\_\_\_\_ (mit Depotgebühr: Fr. 100.--)

Fachbereich: \_\_\_\_\_

Für Studierende, Gäste, Externe etc. (zwingend auszufüllen):

Visum Professor/in: \_\_\_\_\_

Rückgabetermin: \_\_\_\_\_

Name, Vorname \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Schlüssel Nr.: RZ9267-\_\_\_\_\_

Ich bestätige hiermit, den Schlüssel mit Zugangsberechtigung zur Bibliothek Maiengasse bis zum Ablauf des Anstellungsverhältnisses resp. bis zur vereinbarten Rückgabe übernommen zu haben. Ebenso bestätige ich, die obenstehenden Bedingungen zur Kenntnis genommen zu haben und vollumfänglich anzuerkennen:

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift Empfänger/in: \_\_\_\_\_

Unterschrift Fachbereich: \_\_\_\_\_

Geht an:

- Antragsteller/in (Original)
- Bibliotheksverwaltung (Original)
- Sekretariat Fachbereich (Kopie)